



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 121 TAHUN 2018

TENTANG

**MASA TRANSISI PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI
PUSAT DATA DAN INFORMASI JAMINAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 108 Tahun 2018 telah dibentuk Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial;
- b. bahwa dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial, perlu diatur mengenai masa transisi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Masa Transisi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
8. Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial;
9. Peraturan Gubernur Nomor 108 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial;

MEMUTUSKAN :

menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG MASA TRANSISI PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI PUSAT DATA DAN INFORMASI JAMINAN SOSIAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Badan Pengelola Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPAD adalah Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

10. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Biro Kesejahteraan Sosial adalah Biro Kesejahteraan Sosial Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Biro Pendidikan dan Mental Spiritual adalah Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial adalah Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial Dinas Sosial.
17. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat PD.
19. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
20. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pegawai Non PNS adalah Pegawai yang bukan berstatus Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan dengan menerima upah/imbalance dalam bentuk lain.

BAB II

MASA TRANSISI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini diatur mengenai masa transisi pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial.

Pasal 3

- (1) Masa transisi pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial meliputi :
 - a. transisi pendataan, verifikasi dan pemutakhiran data fakir miskin dan orang tidak mampu
 - b. transisi penyediaan data fakir miskin dan orang tidak mampu dalam program penanggulangan kemiskinan; dan
 - c. transisi pengelolaan sistem informasi.
- (2) Masa transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat sampai dengan tanggal 31 Desember 2019.

Bagian Kedua

Transisi Pendataan, Verifikasi dan Pemutakhiran Data
Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu

Pasal 4

Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial selama masa transisi melaksanakan :

- a. pendataan, verifikasi, pemeringkatan dan pemutakhiran data fakir miskin dan orang tidak mampu berkoordinasi dengan PD/UKPD terkait;
- b. pengintegrasian data penerima bantuan sosial kepada data fakir miskin dan orang tidak mampu berkoordinasi dengan PD/UKPD terkait; dan
- c. peningkatan kompetensi dalam rangka pelaksanaan pendataan, verifikasi, pemeringkatan dan pemutakhiran data fakir miskin dan orang tidak mampu.

Bagian Ketiga

Transisi Penyediaan Data Fakir Miskin dan Orang Tidak
Mampu Dalam Program Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 5

- (1) Penyediaan data fakir miskin dan orang tidak mampu untuk ditetapkan sebagai sasaran dalam program penanggulangan kemiskinan selama masa transisi dilaksanakan oleh PD/UKPD pemilik program penanggulangan kemiskinan.
- (2) Dalam penetapan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD/UKPD pemilik program berkoordinasi dengan Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial.

Bagian Keempat

Transisi Pengelolaan Sistem Informasi

Pasal 6

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik paling lambat sampai dengan selama masa transisi melaksanakan :
 - a. pemberian rekomendasi atas pembangunan sistem informasi data fakir miskin dan orang tidak mampu pada Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial; dan
 - b. pengintegrasian sistem informasi data fakir miskin dan orang tidak mampu dengan sistem-sistem terkait lainnya.
- (2) Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial paling lambat sampai dengan selama masa transisi melaksanakan :
 - a. pembangunan sistem informasi data fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - b. koordinasi dengan PD, Instansi Pemerintah dan/atau swasta lainnya dalam rangka pembangunan sistem informasi data fakir miskin dan orang tidak mampu; dan
 - c. koordinasi dengan PD, Instansi Pemerintah dan/atau swasta lainnya dalam rangka pengintegrasian sistem informasi data fakir miskin dan orang tidak mampu dengan sistem-sistem terkait lainnya.

BAB III

TUGAS PENDUKUNG PADA MASA TRANSISI

Pasal 7

- (1) Masing-masing PD/UKPD melaksanakan tugas yang mendukung pelaksanaan masa transisi sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Daerah memimpin pelaksanaan seluruh tugas PD/UKPD terkait dalam pelaksanaan masa transisi pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial.
 - b. Asisten Kesejahteraan Rakyat mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan masa transisi pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial.
 - c. Biro Kesejahteraan Sosial :
 1. mengoordinasikan pelaksanaan masa transisi pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial;

2. melaksanakan rapat koordinasi/rapat kerja dengan PD/UKPD terkait dalam rangka masa transisi pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial;
3. menyusun kebijakan terkait dengan mekanisme pendataan, pendayagunaan data, monitoring dan evaluasi serta pengaduan data fakir miskin dan orang tidak mampu;
4. mengevaluasi dan menyusun kebijakan terkait dengan bantuan sosial berupa uang yang terencana dan diprogramkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Kesejahteraan Rakyat.

d. Biro Pendidikan dan Mental Spiritual :

1. mengevaluasi dan menyusun kebijakan terkait dengan bantuan sosial berupa uang yang terencana dan diprogramkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
2. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Kesejahteraan Rakyat.

e. BAPPEDA :

1. mengoordinasikan perencanaan program dan kegiatan;
2. mengalokasikan anggaran; dan
3. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Kesejahteraan Rakyat.

f. BPKD :

1. memproses Keputusan Gubernur tentang Izin Pembukaan Rekening Bank untuk keperluan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran PD/UKPD yang memiliki Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
2. membantu proses penetapan kode unit;
3. sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) menerima dan meneliti usulan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Bendahara Penerima Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;

4. menerima dan memfasilitasi laporan pembukaan rekening bank penerima dan rekening bank pengeluaran untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur; dan
5. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Kesejahteraan Rakyat.

g. BPAD :

1. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi/pendataan terhadap aset;
2. sebagai pejabat penatausahaan barang, menerima dan meneliti kebenaran laporan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna di lingkungan PD untuk diusulkan dan ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Gubernur; dan
3. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Kesejahteraan Rakyat.

h. BKD :

1. melaksanakan inventarisasi/pendataan terhadap Pegawai Negeri Sipil;
2. memproses Keputusan Gubernur tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Dalam dan Dari Jabatan Struktural;
3. mempersiapkan dan melaksanakan pendistribusian SDM kepada Pusat Data dan Informasi Jaminan Sosial; dan
4. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Kesejahteraan Rakyat.

i. Dinas Sosial :

1. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data Dan Informasi Jaminan Sosial pada masa transisi.
2. menyiapkan kelengkapan dokumen pendukung, sesuai usul Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Bendahara Penerima Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pengurus Barang dan Penyimpan Barang;

3. mengusulkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Bendahara Penerima Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu kepada BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
4. melakukan penatausahaan Barang Milik Daerah yang meliputi inventarisasi dan pencatatan sesuai dengan penggolongan dan kode klasifikasi Barang Daerah dengan tembusan Kepala BPAD selaku pejabat penatausahaan barang daerah untuk ditetapkan status penggunaannya; dan
5. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Kesejahteraan Rakyat.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 November 2018

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 November 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2018 NOMOR 72052

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


YAYAN YULHANAH
NIP. 196508241994032003